

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE FORMULAN DE COMÚN ACUERDO POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO ORQUESTA FILARMÓNICA DE JALISCO POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES LEGALES Y POR LA OTRA LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DESIGNADOS PARA LA FORMACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 422, 423, 424, 425 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO SERÁ APLICABLE A TODO EL PERSONAL QUE PRESTE SUS SERVICIOS EN LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE JALISCO.

DOMICILIO: TEATRO DEGOLLADO

### CONSIDERACIONES

I.- Que mediante escritura pública número 5800 pasada ante la fe del Notario Público Suplente Adscrito y Asociado al Titular número 74 de esta Municipalidad, se constituyó el Fideicomiso denominado " FIDEICOMISO ORQUESTA FILARMONICA DE JALISCO ", como un Organismo Público Descentralizado del Ejecutivo Estatal con personalidad Jurídica, cuyos objetivos principales son el cultivo, fomento, creación, recreación e investigación de la música de concierto para ser difundida entre los Jaliscienses, como una forma de enriquecimiento humanístico de los individuos y que permita exponer nuestros valores musicales con excelencia y a la par con los universales, tanto en nuestro país como en el extranjero.

II.- Con el propósito de regular las funciones, facultades y responsabilidad del personal artístico, administrativo y técnico y de mejorar el nivel interpretativo y la calidad musical de la orquesta en búsqueda de prestigio permanente, se expide el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DE LA ORQUESTA FILARMONICA DE JALISCO DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1.- La Orquesta Filarmónica de Jalisco estar integrada por un número no menor de 80 elementos, considerando atrilistas y becarios, además del personal de apoyo necesario.

ARTICULO 2.- La orquesta esta dividida en cuatro familias de instrumentos las cuales son;

1. Cuerdas
2. Alientos de Madera
3. Alientos de Metal
4. Percusiones

ARTÍCULO 3.- Las cuatro familias de instrumentos de la orquesta a su vez se subdividen en secciones de la siguiente manera:

Las cuerdas en;

- a) Violines primeros
- b) Violines segundos
- c) Violas
- d) Violoncellos
- e) Contrabajos
- f) Arpa y
- g) Piano

Los Alientos Madera en;

- a) Flautas
- b) Oboes
- c) Clarinetes y
- d) Fagotes

Los Alientos Metal en;



*[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the document]*

Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
Junta Local de Conciliación y Arbitraje  
Folio: 00011570  
17/09/2007 13:44:38  
Expediente: 1209/2007

- a) Trompetas
- b) Cornos
- c) Trombones y
- d) Tuba

La Familia de Percusiones en:

- a) Tímboles
- b) El resto de la percusión

ARTÍCULO 4.- Cada sección debe tener a un principal de sección, a un asistente de sección también llamado Co-principal y los músicos restantes, los cuales son llamados músicos de fila.

ARTICULO 5.- El Personal artístico de la Orquesta Filarmónica invariablemente estar integrado por profesionales de la música con los más amplios conocimientos y aptitudes en cada especialidad, excepción hecha de los becarios y en su totalidad serán seleccionados previa audición para ser integrantes de la misma.

ARTÍCULO 6.- Para el debido funcionamiento de la Orquesta Filarmónica de Jalisco, sus actividades estarán a cargo de dos Direcciones jerárquicamente equivalentes y las cuales son: la Dirección Artística y la Dirección Administrativa. Así como un Consejo Técnico que estará formado por las dos direcciones mencionadas y la Comisión Representativa de los Músicos.

#### DEL INGRESO Y PROMOCION DE LOS MUSICOS

ARTICULO 7.- Para el ingreso y promoción de los músicos se instalará, el Órgano Colegiado denominado "Comisión Artística".

ARTÍCULO 8.- La Comisión Artística de la Orquesta Filarmónica de Jalisco, estará conformada de la siguiente manera:

- El Director artístico,
- El concertino
- Los principales de cada sección

ARTICULO 9.- Es responsabilidad de la comisión artística participar en la elaboración de programas a interpretar por la orquesta. Cuando se requiera adicionar a un nuevo aspirante para formar parte de la orquesta lo hará en conjunto con El Director Artístico, El Concertino y los principales de la sección correspondiente a la cual pertenezca el nuevo aspirante, ya sea de Cuerdas, Maderas, Metales o Percusiones.

ARTICULO 10.- Las convocatorias para cubrir plazas vacantes deberán publicarse en Internet y cuando menos en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad y en uno de circulación nacional, así como en los tableros de los lugares que la Comisión Artística juzgue convenientes, con una anticipación de por lo menos un mes a la celebración del concurso.

Las convocatorias deberán contener, por lo menos:

- a) Lugar, fecha y horario del concurso.
- b) Puesto vacante
- c) Requisitos
- d) Funciones
- e) Remuneraciones
- f) Material de Audición

*[Handwritten signatures and initials]*

ARTICULO 11.- La Comisión Artística seleccionar de entre los concursantes al mejor por mayoría de votos y cada miembro tendrá derecho a un voto con excepción del director artístico quien su voz tendrá un valor de dos votos. En todo caso la votación será secreta y a cortina cerrada. Los concursantes aceptados celebrarán con la Fiduciaria, a propuesta del Comité, Técnico, contrato de trabajo por el tiempo que éste determine. Los contratos por tiempo fijo o por obra determinada se otorgaran en casos excepcionales y sólo para aquellos músicos que tengan el carácter de extras para uno o varios eventos determinados.

ARTÍCULO 12.- A igualdad de capacidad y aptitud artística se dará preferencia a los ejecutantes de nacionalidad mexicana.

ARTÍCULO 13.- El Consejo Técnico estará formado por:

- a) El Director Artístico
- b) La Gerencia General
- c) La Comisión Representativa de los Músicos.

Su función será reunirse cuando haya necesidad de negociar los honorarios de eventos especiales que se salgan de la programación de las temporadas así como situaciones laborales que ameriten la intervención de este órgano colegiado. También se evocaría en u principio a la realización de una tabulacion general de este tipo de servicios así como de los viáticos. Para poder en un mediano plazo reglamentar este tipo de eventos.

ARTICULO 14.- La Comisión Representativa de los Músicos estará formada por cinco músicos integrantes de la orquesta que serán elegidos en sesión plenaria, y cuyo cargo tendrá una duración de un año, después de los cuales se procederá a otra elección tratando de no reelegir a los mismos elementos para que la responsabilidad de representar los intereses de los músicos la compartan todos los integrantes de la orquesta.

#### DE LAS FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL ARTISTICO DE LOS DIRECTORES Y DEMAS PERSONAL DE CONFIANZA.

ARTÍCULO 15.- El Director Artístico dentro de la Orquesta, representa la máxima autoridad artística y tiene como funciones específicas:

- a) Diseñar, conjuntamente con el Comité, Técnico y el Titular del Sector Cultural, las políticas artísticas de la Orquesta presentando los avances semestrales de su programación.
- b) Dirigir los ensayos y presentaciones de la orquesta.
- c) Proponer al Comité, Técnico candidatos para Directores huéspedes y solistas.
- d) Promoción de categorías y proposiciones de suplentes temporales.
- e) Coordinar los cursos y becas para estudios de perfeccionamiento de elementos de la orquesta.
- f) Exigir y mantener la disciplina necesaria para lograr el más alto nivel artístico de la Orquesta Filarmónica.
- g) Presentar por adelantado, por lo menos 1 año, la programación para su mejor difusión y promoción.
- h) Realizar junto con la Dirección Administrativa un plan de trabajo que apoye y eleve la difusión de la Orquesta Filarmónica de Jalisco, buscando un mayor acercamiento a los diferentes sectores de la población
- i) Supervisar y apoyar, como función prioritaria en unión con la Dirección Administrativa, la gestión de promoción de la Orquesta, tanto en lo económico como en los aspectos de imagen.
- j) Formular y sustanciar las convocatorias para cubrir plazas vacantes, mediante aviso a la Dirección Administrativa y coordinación con el Comité Técnico y Comisión Artística.

ARTÍCULO 16.- Son funciones del Director Adjunto:

- a) Asumir las funciones del Director Titular en sus ausencias.
- b) Asistir al Director Artístico o Directores huéspedes en sus funciones.
- c) Requisitas, ante la Dirección Administrativa los requerimientos técnicos e instrumentales de las obras programadas.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

- d) Asistir artística y administrativamente, al Director Artístico en las actividades de grupos pequeños, recitales de solistas, dúos, tríos, hasta Orquesta de Cámara en que intervengan miembros de la Orquesta Filarmónica.

ARTÍCULO 17.- Son funciones del Concertino:

- a) Constituir enlace técnico, artístico y disciplinario entre el Director en turno y la Orquesta, brindando todo su apoyo y cooperación para el logro de los fines artísticos de la OF.
- b) Unificar, de acuerdo con el Director en turno, las técnicas de uso de arco para la sección de cuerdas, vigilando que sean adoptadas con prontitud, propiciando reuniones con los demás principales de la sección de cuerdas para tal efecto.
- c) Supervisar el correcto funcionamiento artístico de la OF. en general y especialmente en la sección de cuerdas,
- d) Realizar, con cinco minutos de anticipación, la afinación previa a los ensayos y presentaciones, cuidando que ésta sea perfecta.
- e) Ejecutar los "solos" incidentales o concomitantes de una obra, sin percepción adicional en sus ingresos.
- f) Indicar a la Orquesta ponerse de pie al entrar en escena el Director al inicio del concierto, así como por deferencia al solista antes de su actuación y cuando el Director lo solicite para que la Orquesta reciba el aplauso del Público.
- g) Encabezará el retiro de la Orquesta del escenario ya que ningún ejecutante debe salir antes de que así lo indique el Concertino.

ARTÍCULO 18.- Son funciones de los Principales de Sección:

- a) Mantener un sólido y constante equilibrio artístico y el balance interno de su sección, procurando la constante elevación de la calidad musical, en el cumplimiento y desarrollo de las actividades de la O.F.J.
- b) Prestar toda su colaboración al Director en turno al Concertino y a las demás autoridades de la O.F.J.
- c) Responsabilizarse de la afinación en la sección a su cargo y de que el nivel general de ésta mejore con los ensayos seccionales.
- d) Dar ejemplo de dignidad y profesionalismo no sólo entre los integrantes de su sección, si no también ante la Orquesta y el público.
- e) Ejecutar los "solos" incidentales o concomitantes de una obra sin percepción adicional en sus ingresos.
- f) Hacer y notificar la programación de los miembros de la sección a su cargo con la debida anticipación, cuidando la carga de trabajo de cada integrante de acuerdo con la programación general de la orquesta.

ARTÍCULO 19.- Son funciones de los Co-Principales:

Brindar a su principal toda su colaboración necesaria y reemplazarlo en todas sus funciones en caso de ausencia eventual.

~~ARTÍCULO 20.- Son Funciones de los músicos de fila realizar las ejecuciones e indicaciones que le pidan sus principales, director artístico o director en turno con profesionalismo.~~

ARTÍCULO 21.- Becario, es el músico principiante a quien, a juicio de la Comisión Artística, y previa audición se le concede la oportunidad de participar como ejecutante o Atrilista.

ARTÍCULO 22.- Son funciones del Bibliotecario:

- a) El cuidado y debido mantenimiento del archivo musical de la Orquesta Filarmónica de Jalisco.
- b) La formulación y actualización del Catálogo del Archivo Musical en colaboración con el Director Artístico.
- c) Entregar a los auxiliares técnicos el material de cada programa antes del primer ensayo y recoger dicho material oportunamente para reintegrarlo a la biblioteca.
- d) Hacer las copias fotostáticas necesarias para cada programa

R

Martha



P. L. O. G. J. D.

  
Hugo

- e) Gestionar antes las editoriales del país o del extranjero la adquisición de la música que se requiera durante el año programado, ya sea por alquiler o compra, en colaboración con el Director Artístico y bajo el control de la Gerencia Administrativa.
- f) Entregar oportunamente el material a ejecutar previa solicitud de algún miembro de la orquesta, manteniendo registro de la salida y entrada del material solicitado.
- g) Verificar que el material regrese si daño ni anotaciones en forma que ocasione daño permanente a la partitura, y dado el caso notificara al jefe de personal para la aplicación de la sanción correspondiente.
- h) Con la finalidad de preservar el patrimonio de la orquesta en cuanto a partituras se refiere, cuando un músico solicite le sea prestada una partitura para estudio, no se le prestara una partitura original sino se le proporcionará una copia fotostática de la misma sin costo para el músico.

ARTÍCULO 23.- Son funciones de los Auxiliares Técnicos:

- a) Realizar la instalación, ubicación y acomodo en general del personal artístico de acuerdo a las instrucciones del Gerente de Personal.
- b) Acomodo de sillas y atriles
- c) Apoyar al bibliotecario en el acomodo, orden y limpieza de la biblioteca cuando así lo solicite.
- d) Deberán presentarse en horario de 8:00 a 14:00 horas del día laborables haya o no ensayo con la orquesta.
- e) Permisos se verán con el gerente de personal quien deberá comentarlo con la dirección administrativa para su aprobación, de otra manera se tomara como falta.

ARTÍCULO 24.- El Personal Administrativo se integra por:

Gerente General, Gerente Administrativo, Gerente de Personal y Operaciones, Jefe de Relaciones Públicas, Jefe de Difusión y Promoción, Auxiliar Contable, Secretarias, Auxiliar de Difusión, Chofer, Personal de Intendencia. Tanto el personal artístico como administrativo, invariablemente será contratado por la Fiduciaria a indicaciones del Comité Técnico, bajo las modalidades y condiciones que éste señale.

ARTÍCULO 25.- Son funciones del Gerente General de la Orquesta Filarmónica de Jalisco:

- a) El manejo del presupuesto anual de la Orquesta, debiendo supervisar y controlar la administración del mismo.
- b) Anualmente deberá presentar al Comité Técnico del Fideicomiso un informe que contenga los aspectos contables y de actividades.
- c) Será responsable de vigilar que se cumplan los términos y condiciones que mediante contrato comprometan a la Orquesta.
- d) Supervisará que se controle adecuadamente los aspectos contables de los ingresos y egresos que se generen.
- e) Será responsable de la auditoria anual externa que se practique a la Orquesta Filarmónica de Jalisco. En la que se incluirá la revisión de todos los ingresos provenientes del Gobierno del Estado, taquilla, donativos del Sector Privado, Embajadas, Gobiernos Municipales, Organismos Federales de cultura y otros.
- f) Controlar y planear junto con el Comité, Técnico las inversiones de los fondos que se vayan acumulando dentro del patrimonio de la Orquesta, así como su disposición.
- g) Vigilar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la selección y contratación del personal; la administración de sueldos y salarios (prestaciones y beneficios); de la emisión de la nómina y el pago puntual al personal; de todos los movimientos administrativos que se generen a partir de las altas y bajas del personal, participando activamente en la definición de las condiciones, bajo las cuales se realicen dichos movimientos de personal.
- h) Supervisar y apoyar, como función prioritaria junto con el Director Artístico, la gestión de promoción de la Orquesta, tanto en lo económico como en los aspectos de imagen.
- i) El mantener relaciones constantes y constructivas con el Comité Técnico del Fideicomiso miembros del Patronato, Secretaría de Cultura, Secretaría de Finanzas, personal del Teatro

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Gerente' and 'R. L. U. G. S.']*

- Degollado y público en general, con el propósito de obtener mayores apoyos para la difusión y crecimiento de la Orquesta.
- j) Formular y sustanciar las convocatorias para cubrir plazas vacantes, actas de audiciones, expedición de constancias de trabajo, presupuestos de contrataciones para presentaciones de la Orquesta Filarmónica de Jalisco, Orquesta de Cámara o cualquier grupo que se le integre con sus miembros.
  - k) Coordinar y supervisar las actividades de todos los integrantes artísticos y administrativos de la Orquesta Filarmónica de Jalisco, brindando toda la colaboración que requiera para el mejor desempeño de sus funciones.
  - l) Mantener en todos los campos un alto espíritu de responsabilidad y disciplina con un trato cordial y respetuoso hacia y entre los miembros de la Orquesta.
  - m) Coordinar los conciertos cuidando que se proporcionen y cumplan todos los requerimientos técnicos y administrativos de la Orquesta.

ARTÍCULO 26.- Son funciones del Asistente de Dirección:

- a) Hacer reservaciones de hoteles y líneas aéreas para solistas, directores huéspedes y músicos extras que se invitan a participar en las temporadas.
- b) Asistir y apoyar a la dirección artística y administrativa en las funciones que se le asignen.
- c) De ser necesario asistir a los conciertos de temporada como apoyo del director artístico.
- d) Manejar la agenda del director
- e) Mecanografiar oficios internos y externos, distribuirlos y estar pendiente del archivo
- f) Elaboración de constancias de trabajo de cualquier índole, requeridas por el personal artístico y administrativo.
- g) Elaboración de cartas especiales para el ingreso de músicos extranjeros, requeridas por el Instituto Nacional de Migración.
- h) En coordinación con el director, transcribir la programación anual por el establecida para las temporadas reglamentarias de conciertos, así como de conciertos extraordinarios.
- i) Llevar un registro de todos los conciertos que la orquesta ofrece anualmente
- j) En acuerdo con el Gerente de Personal, elaborar formas de audición para aspirantes de nuevo ingreso, con la supervisión del Gerente General.

ARTÍCULO 27.- Son funciones de Gerente de Personal y Operaciones:

- a) Asistir y apoyar al Director Administrativo en las políticas por él establecidas, respecto de las atribuciones que éstas disposiciones le otorgan y que le sean delegadas.
- b) Estar presentes durante los ensayos antes que los músicos para llevar el control de asistencias.
- c) Coordinar y asistir a todos los conciertos, cuidando de que se proporcionen y cumplan todos los requerimientos técnicos y administrativos de la Orquesta, para que la misión encomendada se lleve a efecto satisfactoriamente.
- d) Controlar los autobuses de la Orquesta Filarmónica de Jalisco
- e) Tramitar y elaborar contratos para el personal de la Orquesta Filarmónica de Jalisco.
- f) Elaborar y mantener actualizado el inventario, así como ejercer el control sobre los activos fijos de la Orquesta (Instrumentos, partituras, equipo, equipo de transporte, mobiliario de oficina y demás).
- g) Supervisar la organización de la biblioteca e incrementar su patrimonio en base a los criterios establecidos por el Director Artístico.
- h) El cuidado, guarda y custodia y mantenimiento del equipo de trabajo e instrumentos en el lugar que se designe, así como su transportación bajo óptimas medidas de seguridad en las maniobras de carga y descarga.
- i) Realizar con auxilio de las citas, la instalación, ubicación y acomodo general de la orquesta, de acuerdo con los requerimientos específicos de iluminación, espacios, practicables, etc., para cada ensayo, concierto, función o representación.
- j) Colaborar con los coordinadores de otros organismos e instituciones para la revisión de foros medidas mínimas, instalaciones y necesidades técnicas que requieran en los lugares donde se verifiquen eventos fuera de las sede; supervisando la colocación de sillas e instrumentos en el lugar correspondiente.

*R. Guadalupe*

*[Signature]*

*R. L. U. S. S.*

*[Signature]*

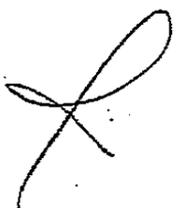
- k) Disponer del equipo necesario como: Atriles, podium, sillas, instrumentos, etc., para que se lleven a cabo los ensayos, conciertos y funciones de acuerdo con las indicaciones recibidas del Director Artístico, en base a la programación de que se trate.
- l) Procurar las facilidades para la transmisión de presentaciones por radio, T.V. y grabaciones.
- m) Tendrá a su cargo el personal auxiliar y Citas, para que le asistan en las funciones antedichas
- n) Preparar los camerinos para el uso del Director.
- o) Mantener un alto espíritu de respeto a los Directores, entre los miembros de la Orquesta y entre el personal administrativo.
- p) Mantener la disciplina y controlar la puntualidad y asistencia del personal.
- q) Investigar e informar diariamente las causas de ausencias, elaborando el reporte correspondiente a la Dirección Administrativa, para su evaluación
- r) Ser portavoz de y ante los miembros de los Orquesta en los memorando y notificaciones que la administración desee hacer saber por su conducto.
- s) En coordinación con el Gerente Administrativo, supervisar el pago de sueldos y viáticos a los integrantes de la Orquesta
- t) Preparar los camerinos para el uso de solistas, artistas huéspedes e integrantes de la orquesta.
- u) Formular y sustanciar las convocatorias para cubrir plazas vacantes vía petición del director artístico y previa autorización del Comité Técnico, actas de audiciones, expedición de constancias de trabajo, presupuestos de contrataciones para presentaciones de la Orquesta Filarmónica de Jalisco, Orquesta de Cámara o cualquier grupo que se le integre con sus miembros
- v) Las demás que determinen sus superiores.

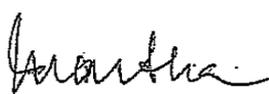
ARTÍCULO 28.- Son funciones del Jefe de Relaciones Públicas y Difusión:

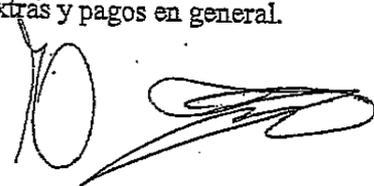
- a) El manejo de las relaciones públicas de la Orquesta Filarmónica de Jalisco, la publicidad, los estudios de mercado, sondeos de opinión, la promoción de ventas y la difusión de actividades de la O.F.J.
- b) Gestionar patrocinios de empresas, medios de comunicación e instituciones benefactoras para la O.F.J.
- c) Organizar actividades en coordinación con el Gerente General enfocadas a las buenas relaciones públicas, a la convivencia, ruedas de prensa, recepciones, reuniones y en general todas las acciones dirigidas a interesar a la sociedad en la O.F.J.
- d) Crear una imagen visual y auditiva, a través de la elaboración de carteles, programas de mano, volantes, folletos, mensajes radiofónicos y televisivos de la Orquesta Filarmónica de Jalisco, así como control de boletos, pases de cortesía, invitaciones especiales a las actividades de la O.F.J., sean públicas o privadas.
- e) Difundir las actividades de la O.F.J., tanto por conducto de los medios de comunicación propios, como de los conseguidos a través de patrocinios, procurando crear una imagen acorde a los objetivos mencionados con anterioridad y encaminados a crear asociaciones amigas de la O.F.J.
- f) Todos los objetivos anteriores, deberán ser proyectados no sólo en el área metropolitana de Guadalajara, si no hacia el resto del Estado en la República y aún en el extranjero, concertando con las instancias correspondientes los recursos adecuados para actividades de la OFJ y sus diferentes grupos.
- g) Tener a tiempo su trabajo para poder realizar una difusión y promoción eficiente.
- h) Hacer las solicitudes, permisos, y trámites necesarios ante las autoridades pertinentes para la realización de las presentaciones y conciertos.
- i) Las demás que determinen sus superiores.

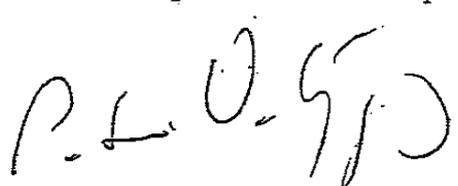
ARTICULO 29.- Son funciones del Gerente Administrativo:

- a) Actualización contable del presupuesto ejercido.
- b) Elaborar la nomina del pago de sueldos
- c) Supervisar la taquilla de ingresos y egresos, realizar el corte de la misma durante los conciertos.
- d) Elaborar convenios, recibos de honorarios y liberaciones para directores huéspedes, solistas músicos extras y pagos en general.











- e) Realizar las adquisiciones que sean autorizadas por el Comité Técnico a través de Gerente General, tanto de material y equipo de oficina, como de instrumento y útiles necesarios para el debido e integral funcionamiento de la Orquesta.
- f) Verificar el tener en orden las facturas, recibos de honorarios y comprobantes de gastos.
- g) Descuentos, compensaciones, pensiones del estado, seguro social, S.A.R. y en general tramitar y resolver sobre las incidencias.
- h) Controlar saldos bancarios
- i) Elaborar estados financieros
- j) Revisar auxiliares de cuentas, de balance y resultados
- k) Las demás que le asignen sus superiores.

ARTÍCULO 30.- Son funciones del Auxiliar de Contador:

- a) Control de facturas por donativos
- b) Bitácora mantenimiento vehículos
- c) Revisar auxiliares de cuentas, de balance y resultados.
- d) Integración de activos y depreciaciones
- e) Conciliaciones de IMSS
- f) Conciliaciones bancarias.
- g) Contestación Oficios por auditorías a Contraloría Estado .
- h) Control de Pólizas y archivo de contabilidad
- i) Conciliación de Ingresos de Taquilla
- j) El archivo de la Gerencia Administrativa en general
- k) Las demás que le asignen sus superiores.

ARTÍCULO 31.- Son funciones de las Secretarias lo siguiente:

- a) Atender con amabilidad y disposición de ayuda tanto el teléfono como a las personas que se presenten en las oficinas de la orquesta.
- b) Se hará cargo de atender al público en la pre-venta que se realice en las oficinas de la orquesta; y entregara el corte al Gerente Administrativo al finalizar cada programa.
- c) Dará apoyo al área administrativa para la realización de funciones y apoyo en general cuando lo soliciten.
- d) De las demás que determine el Gerente General.

ARTICULO 32.- Son funciones del Chofer las siguientes:

- a) Deberá presentarse en horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes
- b) Transportar a directores huéspedes y solistas del aeropuerto al hotel y viceversa.
- c) Transportar al personal artístico en los autobuses de la orquesta a los lugares de trabajo dentro del área metropolitana (zona conurbana) cuando sea requerido, sin percepción adicional.
- d) Cualquier traslado que tenga que realizarse dentro del horario de trabajo, sin percepción adicional.
- e) Verificación y buen funcionamiento de los vehículos y autobuses de la orquesta dando aviso a la Dirección Administrativa de cuando fuese necesario mantenimiento y reparación de los vehículos; presentando previo presupuesto para su aprobación.
- f) Repartir de manera eficiente y rápida la correspondencia que el personal de la oficina le entregue para su destino.
- g) Traslado de personal en los camiones en las salidas cuando así se requiera.
- h) Las demás que le asignen sus superiores.

ARTÍCULO 33.- Son funciones del Auxiliar de Difusión:

R. Guzmán



P. L. O. G. J. O.



- a) Apoyar al área de difusión en las gestiones necesarias para la entrega de programas, postres, trípticos, etc., en la oficina y durante las presentaciones oficiales de la orquesta.
- b) Apoyar dentro de lo posible tanto a la asistente de Dirección como al Gerente Administrativo.
- c) Lo demás que determine el Gerente General.

ARTÍCULO 34.- Son funciones del Copista las siguientes: Copiar, encuadernar y retocar obras musicales, tanto de la Orquesta como de otros organismos que faciliten este material.

ARTÍCULO 35.- Son funciones del Intendente:

- a) Mantener limpias y presentables las oficinas de la orquesta.
- b) Las demás que le asignen sus superiores.

### 1.- DE LO OPERATIVO.

ARTÍCULO 36.- Todos los músicos estarán obligados a participar en las obras que se les asignen dentro de la programación por la Orquesta y a ejecutar los pasajes que solicite el Director en turno.

ARTÍCULO 37.- Se considera servicio toda presentación a sus labores por parte del músico, bien se trate de ensayos, conciertos o presentaciones en horario oficial o extraordinario.

ARTÍCULO 38.- El horario oficial de ensayos de la Orquesta es de 09:00 a 12:30 horas de lunes a viernes

ARTÍCULO 39.- En caso de ópera o ballet será de acuerdo a las necesidades de la Orquesta previo acuerdo de la Dirección General Administrativa y el Consejo Técnico.

ARTÍCULO 40.- Los servicios (ensayos y/o conciertos) no podrán exceder de siete a la semana con una duración máxima de tres horas y media cada uno incluido un descanso de 35 treinta y cinco minutos.

ARTÍCULO 41.- El horario de los conciertos será los viernes de 8:30 pm (ocho treinta de la noche) y domingos a las 12:30 pm (doce treinta del día)

ARTÍCULO 42.- Por regla general se considerarán días de descanso obligatorio los sábados.

ARTÍCULO 43.- Si por necesidades especiales de la programación se requiere rebasar el número de horas señaladas en estas normas, las excedentes serán pagadas en los términos de la ley. Dividiendo el salario diario en tres horas y media (lo que es jornada de trabajo para los músicos) para el cálculo de horas extra.

ARTÍCULO 44.- Todos los músicos deberán firmar la lista de asistencia diariamente durante los diez minutos previos al ensayo, conciertos o presentaciones, misma que será retirada al iniciarse el trabajo. A toda persona que no firme por omisión u olvido, o cualquiera otra causa, se le considerará ausente.

ARTÍCULO 45.- Los músicos que por razones naturales de la obra a interpretar, no tengan parte en la misma o sea que no se requiera su presencia no estarán obligados a firmar la lista de asistencia pero si, a estar siempre disponibles por si se requiere su presencia.

ARTÍCULO 46.- El personal deberá presentarse puntualmente a la segunda mitad del ensayo o concierto, después del descanso obligatorio o intermedio.

ARTÍCULO 47.- Tres retardos se computarán como falta. Las faltas al trabajo serán deducidas conforme a su número. Si la falta se presenta en un concierto este será deducible al doble si es injustificada.

ARTÍCULO 48.- Tres faltas consecutivas o cuatro separadas dentro del mes sin aviso y razón justificada ameritarán.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "L. Brantner" and "P. L. U. S. 115"]*

- Suspensión sin goce de sueldo desde una semana hasta un mes,
- Dedución del salario no devengado
- La rescisión del contrato según la reincidencia.

ARTÍCULO 49.- Las deducciones cuando en el caso lo amerite, se harán de la siguiente manera: salario mensual del músico entre servicios por mes, igual a tasa por día de falta aplicándose según el número de servicios de que se trate.

ARTICULO 50.- Los integrantes de la Orquesta que no tengan parte durante una semana, quedan obligados a estar siempre disponibles en cualquier momento que se requiera su presencia sin que se tenga que hacer un pago o compensación extra por ello.

ARTICULO 51.- Las presentaciones de la Orquesta serán suspendidas en el caso de presentaciones al aire libre si existe riesgo de lluvia que ocasionen humedecer y/o mojar los instrumentos propiedad de los músicos, y en el caso de la familia de alientos de madero cuando la temperatura sea igual o inferior a 15 grados centígrados.

## 2.- ROTACION Y DOBLAJE.

ARTICULO 52.- Cuando la programación indique Orquesta reducida o trabajo de foso (ópera, ballet, etc.) habrá rotación de personal y ésta será supervisada por el Jefe de Personal y los Principales de Sección para garantizar una carga justa de trabajo al músico.

ARTICULO 53.- Los Principales de Sección sólo podrán rotarse con sus adjuntos o repetidores, previo acuerdo con el Director Artístico.

ARTICULO 54.- Del doblaje: si en determinadas obras una particella tiene dos instrumentos o más de la misma familia, no se considerará extra la participación; el ejecutante deberá tocar ambos según se establece en su Contrato. (Ejemplo: flauta y piccolo, oboe y corno inglés, clarinete y clarinete bajo, etc.) Y solo cuando la dificultad de la obra a ejecutar lo requiera bajo el criterio del Director Artístico y con acuerdo del principal de sección se solicitara la participación de otro elemento para el correcto desempeño de la sección.

## 3.- AFINACION Y CALENTAMIENTO.

ARTÍCULO 55.- Los sistemas de afinación varían de Orquesta a Orquesta: Una vez adoptado un sistema de afinación dado por el Director, deberá observarse regularmente en ensayos y conciertos.

ARTÍCULO 56.- La Orquesta Filarmónica de Jalisco, tiene como sistema no hacer calentamiento en escena y frente al público. El calentamiento deberá hacerse fuera de escena o en los camerinos.

En casos excepcionales el Director podrá permitir que los músicos calienten su instrumento en escena.

## 4.- SUPLENCIAS.

ARTICULO 57.- Dada la naturaleza del trabajador orquestal y la absoluta necesidad de sacar adelante un concierto, en caso de ausencia o incapacidad del Principal de sección, su parte será cubierta por el Adjunto y en ausencia de éste, por el siguiente músico de la Sección, se obtendrá la diferencia de sueldo que represente la sustitución temporal a un músico de categoría superior, siempre que dicha sustitución se haga por una semana completa o mas.

## 5.- PERMISOS, LICENCIAS, DESCANSOS Y JUBILACIONES.

*[Handwritten signatures and initials]*

ARTICULO 58.- El Director Administrativo podrá previo acuerdo con el Director Artístico o el Director en Turno, conceder permisos en casos excepcionales, y bajo las condiciones que estime prudentes del personal artístico. Del personal administrativo y los citas deberán ser a través del jefe de personal, pero con previa autorización del Gerente General.

ARTÍCULO 59.- Los músicos podrán hacer uso de las licencias sin goce de sueldo a que tengan derecho conforme a las disposiciones aplicables que establezca el Director Artístico y la Dirección administrativa. Se consideran como excepcionales aquellas invitaciones a eventos culturales nacionales e internacionales con goce de sueldo.

ARTÍCULO 60.- Serán de descanso obligatorio para el personal artístico los siguientes:

- 1 de Enero
- El primer sábado de febrero y el primer lunes de febrero en conmemoración del día 5 de Febrero
- El tercer lunes de marzo en conmemoración del día 21 de Marzo.
- 1 de Mayo
- 16 de Septiembre
- 12 de Octubre
- 2 de Noviembre
- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del día 20 de Noviembre
- 22 de Noviembre
- 1 de Diciembre de cada seis años, coincidente con el cambio del Ejecutivo Federal

ARTICULO 61.- Cuando por edad avanzada o cualquier otra causa como enfermedad o impedimento físico, al músico le resulte imposible cumplir con las funciones artísticas que tenga encomendadas, a juicio de la Comisión Artística, se les propondrá el retiro en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios (las erogaciones que se generen con este motivo afectarán al patrimonio del Fideicomiso).

ARTICULO 62.- El personal artístico, administrativo y los auxiliares técnicos de la Orquesta, tienen derecho a 5 días de permiso con goce de sueldo por año siempre y cuando no afecten al desempeño de la misma, que no sean en día de concierto y tendrán que ser previo aviso y autorización del Director Artístico y del Gerente General a través del Jefe de Personal. Si no son utilizados estos días les serán pagados económicamente al fin de año.

## 6.- VACACIONES

ARTÍCULO 63.- El personal artístico, administrativo y técnico de la Orquesta, tendrá derecho, además de los días de descanso obligatorio, a los períodos vacacionales de Semana Santa y Pascua; de la 2ª. Quincena de Julio a la 1ª de Agosto y las dos últimas semanas del Año. La prima vacacional se pagara en las vacaciones del mes de agosto.

## 7.- SALIDAS Y VIATICOS.

ARTICULO 64.- Cuando el personal artístico de la Orquesta realice presentaciones aisladas o giras artísticas fuera del perímetro de Guadalajara, al interior de la República o al Extranjero, según la programación aprobada; se cubrirá el "Per Diem" a razón de; un día de salario de fila, cuando se recorran mas de 40 kilómetros fuera de la ciudad de Guadalajara y dentro del estado de Jalisco; día y medio para otros estados y \$60.00 (sesenta) dólares en el extranjero. Este "Per Diem" pagado por cada día de estancia fuera de la ciudad de Guadalajara. Para cualquier servicio dentro o fuera del Estado, el "Per Diem" se cubrirá al tiempo de la salida.

ARTICULO 65.- Cuando los ejecutantes tengan que transportarse para la presentación de sus servicios a un lugar fuera de la ciudad sede, la Administración deberá sujetarse a las siguientes reglas; (Las horas que están estipuladas son para viajes de ida y vuelta).

I.- Hasta 5 (cinco) horas se podrá ir y regresar el mismo día

II.- De 5 (cinco) horas y un minuto a 7 (siete) horas se tocara el concierto y pernocrara en esa ciudad.

*R. Mardue* *P. L. O. G. J. S.* *Au*

III.- De 7 (siete) horas en adelante se tocara al día siguiente del viaje y se regresara al día siguiente del concierto.

ARTÍCULO 66.- EL Traslado, hospedaje y los alimentos serán proporcionados por la Dirección Administrativa, cuando la Orquesta deba pernoctar fuera de la Ciudad de Guadalajara.

ARTICULO 67.- Quien por impuntualidad no alcance el transporte, deberá llegar al lugar del concierto por su cuenta y riesgo.

ARTÍCULO 68.- Quienes prefieran trasladarse independientemente lo harán bajo su responsabilidad y a su cuenta y riesgo; por lo tanto, cualquier retraso o ausencia del músico, tanto a conciertos como a ensayos debido a cualquier eventualidad o causa, no será justificable.

ARTICULO 69. El personal queda obligado a respetar la autoridad de quien la Dirección designe como responsable, al frente de cada unidad de transporte al servicio de la Orquesta, por lo tanto será quien aplique las medidas de orden disciplinarias que dicte la Dirección.

ARTICULO 70.- Queda estrictamente prohibido consumir vinos y destilados, así como enervantes, fumar en el autobús destinado a "no fumadores" y transportar personal ajeno a la Orquesta.

#### 8.- DE LA VESTIMENTA .

ARTÍCULO 71.- El músico deber presentarse a sus labores correctamente vestido, para tal efecto el Fideicomiso Orquesta Filarmónica de Jalisco, proporcionará al músico el siguiente vestuario, cuyo uso reglamentario deberá portar dependiendo del servicio y horario correspondiente:

- a) Cada tres años un Frac para los hombres y un vestido largo negro (para los conciertos de gala).
- b) Cada dos años un traje negro. Para los hombres y blusa blanca y falda larga para las mujeres (para concierto durante el día). El personal masculino aportará zapato de charol negro, así como los respectivos accesorios (corbatas de moño negro y blanca).

#### 9.- DE LA DISCIPLINA

ARTÍCULO 72.- El personal artístico deberá desempeñar sus labores con intensidad, cuidado, calidad artística y esmero, durante los servicios programados.

ARTÍCULO 73.- Tocar ya sea en lo individual o por atriles los pasajes que se soliciten si el Director en Turno lo juzga necesario.

ARTICULO 74.- Conservar en óptimas condiciones su instrumento de trabajo.

ARTÍCULO 75.- Cumplir con las indicaciones técnicas que se formulen para el correcto desempeño de sus funciones, tanto por parte del Director en turno, como del Concertino y Principales de sección.

ARTICULO 76.- Estar debida y puntualmente preparado en los servicios correspondientes a la hora indicada.

ARTÍCULO 77.- No incurrir en malos tratos, ni en faltas de respeto a directivos, compañeros o sus familiares, ya sea en horas de servicio o fuera de ellas.

ARTÍCULO 78.- Observar buenas costumbres dentro de sus servicios y no presentarse a ellos bajo influencia o consumir vinos destilados así como enervantes, durante la jornada de labores. De ser así ameritará suspensión sin goce de sueldo desde una semana hasta un mes, deducibilidad del salario no devengado, o la rescisión del contrato según la reincidencia.

ARTICULO 79.- Prestar por sí mismos los servicios encomendados.

*R. Martínez* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

ARTICULO 80.- Abstenerse de incitar a los demás compañeros al desorden y a negarse a ejecutar su trabajo. De ser así ameritará suspensión sin goce de sueldo desde una semana hasta un mes, deducibilidad del salario no devengado, o la rescisión del contrato según la reincidencia.

ARTICULO 81.- Presentarse cuando menos quince minutos antes de los ensayos y treinta a solicitud del Director Artístico, cuando así lo requiera.

#### 10.- DIAS FERIADOS.

ARTICULO 82.- Por la naturaleza misma de las actividades de la Orquesta Filarmónica de Jalisco, eventualmente podría presentarse el caso de trabajar en días feriados para eventos de carácter oficial, similares o extraordinarios. Estos servicios se pagaran conforme a la ley.

#### 11.- USO DE LAS PARTES Y MATERIALES DE ARCHIVO Y DE LOS INSTRUMENTOS.

ARTICULO 83.- El ejecutante deberá marcar sus partes con arcadas e indicaciones del Director, empleando lápiz suave en las anotaciones y bajo ninguna circunstancia, plumas, tinta, plumones o marcadores.

ARTICULO 84.- El músico autorizado a llevarse su parte para estudio, estará de acuerdo con su compañero de atril responsabilizándose de que las partes están siempre disponibles para ambos en ensayos y conciertos; en caso de cualquier contratiempo, las hará llegar por interpósita persona.

ARTICULO 85.- Evitará mutilar, hacer rolo, doblar o maltratar las partes que utiliza o lleva a su casa para estudio. Toda parte que sea mutilada, dañada o perdida, le será cobrada.

ARTÍCULO 86.- En caso de requerir una parte para su estudio fuera de la semana correspondiente a su ejecución, se le solicitará al Bibliotecario y se firmará el recibo correspondiente.

ARTICULO 87.- Los instrumentos que son propiedad de la orquesta o que están en comodato a la orquesta, invariablemente deberán quedar en custodia y bajo la responsabilidad del músico durante los ensayos y conciertos en los que esta obligado a tocar. Durante los periodos de vacaciones y durante ausencias por más de tres días, los instrumentos deberán ser depositados en las instalaciones que se tienen asignadas para su custodia.

ARTÍCULO 88.- El músico contara con gastos de reparación del instrumento cuando este se dañe durante el servicio de la OFJ siempre que el daño no sea imputable al músico.

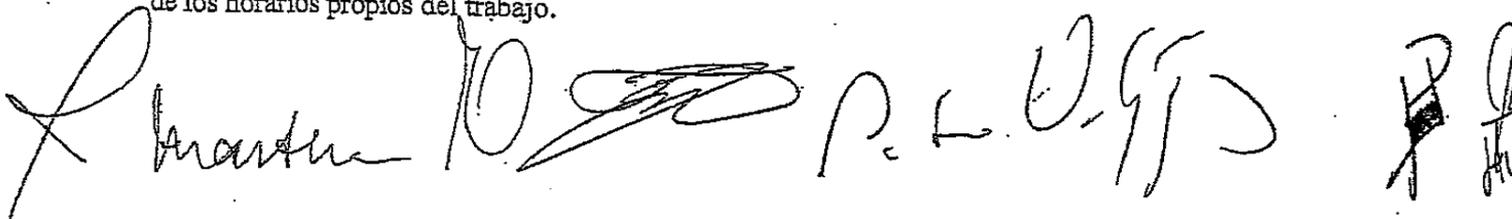
ARTICULO 88 bis.- El fideicomiso Orquesta Filarmónica de Jalisco deberá contar con un seguro que cubra el costo de los instrumentos propiedad de la orquesta y de los instrumentos propiedad de los integrantes de la orquesta, para garantizar la integridad de la propiedad en caso de una eventualidad irrecuperable.

ARTÍCULO 89.- La administración le proporcionará un juego de cuerdas por año a cada músico de cuerda, así como ayuda económica para el mantenimiento de su instrumento tanto para los de cuerda como para los de aliento madera aliento metal y percusiones.

#### 12.- FILMACIONES Y GRABACIONES.

ARTÍCULO 90.- Los músicos deberán permitir la filmación, grabación y reproducción de sus ejecuciones para cine, radio y televisión de carácter cultural no lucrativo, siempre y cuando se efectúen con Entidades y Dependencias Oficiales de la Administración Pública Federal, de los Estados y Municipios.

ARTÍCULO 91.- Las filmaciones y grabaciones se llevarán a cabo conforme a la programación autorizada y dentro de los horarios propios del trabajo.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature that appears to be 'Arantxa', followed by a signature that looks like '10' with a flourish, then a signature that is partially obscured and looks like 'P. L. U. G. J.', and finally a signature that is mostly illegible but appears to start with 'P. L.'.

ARTICULO 92.- En caso de filmaciones o grabaciones de carácter cultural no lucrativo que se realicen fuera de los ensayos o funciones programadas, el tiempo de filmación o grabación, en su caso, se computarán al doble de tiempo normal de servicio y las horas que se rebasen serán pagadas en los términos del artículo I-V (servicios) de las presentes normas.

ARTICULO 93.- En caso de grabaciones de carácter comercial, cuando las hubiere, y habiendo regalías de por medio, éstas serán distribuidas entre los miembros de la Orquesta que hayan participado en dicha grabación, bajo los términos que marca la ley.

ARTÍCULO 94.- Las obligaciones del Fideicomiso Filarmónica de Jalisco para con los músicos integrantes de la Orquesta, se encuentran debidamente detalladas en su contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 95.- Para todo lo que no previsto en este escrito, ambas se sujetarán a las disposiciones contenidas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 96.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelta de común acuerdo por el Consejo Técnico.

ARTÍCULO 97.- La infracción a las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, al Contrato Individual, al presente Reglamento Interior de Trabajo ó a las normas de carácter técnico, administrativo, general ó especial dictadas por el patrón serán motivo de la aplicación de las siguientes sanciones.

A).- Amonestación.

B).- Suspensión hasta de 8 días sin goce de sueldo.

C).- Rescisión del Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad para el patrón.

El hecho de haber enumerado las sanciones en el orden establecido antes indicado no implica la obligación de seguir el mismo orden, ya que el patrón podrá aplicar cualquiera de ellas tomando como base la gravedad de la falta y los antecedentes del infractor.

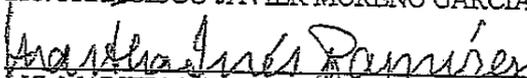
ARTÍCULO 98.- En cualquier caso de imposición de sanciones se le dará al infractor el derecho de ser oído en su defensa.

ARTÍCULO 99.- En cumplimiento de acuerdo el C. Gobernador del Estado de fecha 29 de septiembre de mil novecientos noventa y tres que en su punto cuarto "instruye al Comité Técnico del Fideicomiso para que expida y en su caso, mantenga actualizada la reglamentación interna necesaria, para acotar la función artística y administrativa en el Gobierno de la Orquesta.

El presente Reglamento Interior de Trabajo se formula por cuádruplicado en los términos del artículo 422 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo y surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de la fecha de su depósito ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje competente.

POR LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE JALISCO

  
LIC. FRANCISCO JAVIER MORENO GARCIA

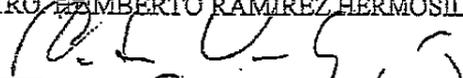
  
LIC. MARTHA INÉS RAMÍREZ AGUILERA

  
C.P. EMILIO LÓPEZ CRUZ

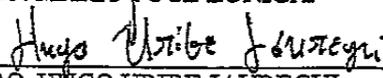
  
LIC. CÉSAR TENA RAMÍREZ

POR LA COMISIÓN DE TRABAJADORES

  
MTRO. HUMBERTO RAMÍREZ HERMOSILLO

  
MTRO. PEDRO VELAZQUEZ CARDOSO

  
MTRO. MARIO POCE ZÚNIGA

  
MTRO. HUGO URIBE JAUREGUI